



SEGUNDA SECCION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
INDEPENDIENTE, LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE
ZARAGOZA



PERIODICO OFICIAL

TOMO CXXV

Saltillo, Coahuila, martes 20 de marzo de 2018

número 23

REGISTRADO COMO ARTÍCULO DE SEGUNDA CLASE EL DÍA 7 DE DICIEMBRE DE 1921.
FUNDADO EN EL AÑO DE 1860
LAS LEYES, DECRETOS Y DEMÁS DISPOSICIONES SUPERIORES SON OBLIGATORIAS POR EL HECHO
DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO

MIGUEL ÁNGEL RIQUELME SOLÍS
Gobernador del Estado de Coahuila de Zaragoza

JOSÉ MARÍA FRAUSTRO SILLER
Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial

ROBERTO OROZCO AGUIRRE
Subdirector del Periódico Oficial

I N D I C E

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

REGLAMENTO Interior de Trabajo para la Administración Municipal de Piedras Negras, Coahuila de Zaragoza.	2
REGLAMENTO Interior del Centro de Detención Municipal y Barandilla de Piedras Negras, Coahuila de Zaragoza.	17
LISTA de acreedores del Partido Primero Coahuila, Partido Político de Coahuila, en atención al artículo 43 del Reglamento para el Procedimiento de Pérdida de Registro y Liquidación de Partidos Políticos Locales del Instituto Electoral de Coahuila.	26



Secretaría del Ayuntamiento

EL C. LIC. JOSÉ HERMELO CASTILLÓN MARTÍNEZ, SECRETARIO DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE PIEDRAS NEGRAS, COAHUILA DE ZARAGOZA, EJERCICIO CONSTITUCIONAL 2018; CON LA FACULTAD QUE OTORGA EL ARTÍCULO 126 FRACCIÓN XV DEL CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, CERTIFICA: QUE EN EL ACTA 005/2018 RELATIVA A LA SEGUNDA SESIÓN DE CABILDO CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO DEL PRESENTE AÑO, CELEBRADA EL PASADO DIA 20 DE DICHO MES, SE EMITIÓ ENTRE OTROS EL ACUERDO NUMERO 038/2018 EN EL QUE SE DETERMINÓ LO SIGUIENTE:

----- ACUERDO No. 038/2018.- Consecuente a lo anterior, la ciudadana Presidente Municipal LIC SONIA VILLARREAL PÉREZ declara y tiene por acordado a nombre del Republicano Ayuntamiento de Piedras Negras, Coahuila de Zaragoza, ejercicio constitucional 2018, lo siguiente: "Se APRUEBA POR UNANIMIDAD de los miembros presentes del Cabildo, el Dictamen que presentan los integrantes de la Comisión de Gobernación y Reglamentación, que resuelve la Determinación de Tramite 007/2018; en consecuencia, se autoriza y aprueba el Reglamento Interior de Trabajo Para la Administración Municipal de Piedras Negras; Coahuila de Zaragoza; y en tal sentido a fin de que éste tome vigencia, remítase a manera de iniciativa dicho proyecto de Reglamento a la Secretaría de Gobierno de la Entidad para que sea publicado en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila de Zaragoza; de igual forma publíquese en la Gaceta Municipal.- Lo anterior con fundamento en lo marcado por los artículos 85, 95 y 102 fracción I inciso 1, 104 apartado A fracción II del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, en relación con los artículos 51 y 69 del Reglamento Interior Municipal.- COMUNÍQUESE y CÚMPLASE".

POR LO QUE EN CUMPLIMIENTO A DICHO ACUERDO DE CABILDO, Y PARA LOS EFECTOS SEÑALADOS EN ÉL, HAGO CONSTAR LO ANTERIOR. SE EXPIDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN LA CIUDAD DE PIEDRAS NEGRAS, COAHUILA DE ZARAGOZA A LOS VEINTIDOS DIAS DEL MES DE FEBRERO DE DOS MIL DIECIOCHO.

ATENTAMENTE
EL C. SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO DE
PIEDRAS NEGRAS, COAHUILA DE ZARAGOZA. 2018

LIC. JOSÉ HERMELO CASTILLÓN MARTÍNEZ

 @MpioPNebras

 piedrasnegras

Monterrey y A.e. 16 de Septiembre, Col. Las Fuentes,
Piedras Negras, Coahuila de Zaragoza, México C.P. 26010
Teléfono: (878) 78-2-66-80 y 782-66-66 ext. 1014
www.piedrasnegras.gob.mx



PIEDRAS NEGRAS

LA FRONTERA FUERTE DE MÉXICO
2018



SONIA VILLARREAL PEREZ, PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE PIEDRAS NEGRAS, COAHUILA DE ZARAGOZA, HAGO SABER:

QUE EL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO QUE PRESIDO, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; DE LOS ARTÍCULOS 108, 158-A, 158-B, 158-C, 158-F, 158-N, 158-U, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE ZARAGOZA; Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 3, 102 FRACCIÓN I, 173, 175, 182 Y 183 DEL CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA; EN SESIÓN DE CABILDO 005/2018 DE FECHA 20 DE FEBRERO DE 2018, APROBÓ EL SIGUIENTE:

**REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO
PARA LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE PIEDRAS NEGRAS,
COAHUILA DE ZARAGOZA.**

INDICE

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO II
DEL INGRESO DEL PERSONAL**

**CAPITULO III
DEL LUGAR Y HORARIO DE TRABAJO**

**CAPÍTULO IV
DE LOS DIAS DE DESCANSO**

**CAPÍTULO V
DE LOS SALARIOS Y PRESTACIONES**

**CAPITULO VI
DE LA RESCISION LABORAL**

**CAPITULO VII
DE LAS OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES**

**CAPITULO VIII
DE LO PROHIBIDO PARA LOS TRABAJADORES**

**CAPITULO IX
DE LOS VEHICULOS OFICIALES**

**CAPITULO X
DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL Y LOS SINDICATOS**

**CAPITULO XI
DEL SERVICIO MÉDICO DE LOS TRABAJADORES, LAS
PENSIONES O JUBILACIONES.**

**CAPITULO XII
DE LAS SANCIONES**

**CAPITULO XIII
DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACION TRANSITORIOS**

**REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO
PARA LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE PIEDRAS NEGRAS,
COAHUILA DE ZARAGOZA.**

CAPÍTULO I.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento, tiene por objeto establecer las bases a las que se sujetarán las relaciones laborales entre la Administración Municipal Centralizada de Piedras Negras, Coahuila de Zaragoza y sus trabajadores.

Artículo 2.- Este Reglamento Interior de Trabajo regirá en todas las unidades administrativas del Ayuntamiento y obliga por igual a los titulares de las mismas, así como a todos los trabajadores que presten sus servicios en el mismo.

El Presidente podrá fijar normas complementarias o particularidades en la aplicación de las mismas.

Artículo 3. El presente Reglamento Interior de trabajo será aplicable a todos los trabajadores: de confianza, de base o sindicalizados y eventuales que presten sus servicios personales para la Presidencia Municipal de Piedras Negras, Coahuila de Zaragoza, excepción hecha a los miembros de la Dirección de Policía Preventiva Municipal, quienes se rigen por el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial, Para el Municipio de Piedras Negras, Coahuila.



Artículo 4. El desconocimiento de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, no exime de manera alguna sobre su cumplimiento y la aplicación de sanciones respectivas.

Artículo 5.- Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. Administración.- A la Administración Municipal de Piedras Negras, Coahuila de Zaragoza;
- II. Área Administrativa.- A la Dirección o Departamento que forma parte de la Administración Municipal conforme al organigrama.
- III. Director.- Al Director de determinada área administrativa;
- IV. Jefe.- Al Jefe de Departamento de determinada área administrativa;
- V. Presidente.- Al Presidente Municipal del R. Ayuntamiento de Piedras Negras, Coahuila de Zaragoza;
- VI. Reglamento.- Al presente cuerpo de normas;
- VII. Trabajador.- A la persona física que presta un trabajo personal en cualquiera de las dependencias o unidades administrativas.

Artículo 6. Los trabajadores al servicio de la Administración, se clasificarán en:

- I. Trabajadores de base;
- II. Trabajadores de confianza, y,
- III. Trabajadores eventuales.

Artículo 7. Serán trabajadores de base los que por la naturaleza de sus funciones y por exclusión natural, no sean trabajadores de confianza.

Es trabajador eventual o temporal el que desempeña su trabajo a tiempo fijo u obra determinada.

Artículo 8. Serán trabajadores de confianza los que realicen trabajos de administración, dirección, inspección, vigilancia o fiscalización, así como aquellos que determinen las leyes de la materia, siendo entre otros: el Secretario del R. Ayuntamiento, el Secretario Particular del Presidente, el Tesorero Municipal, los Directores, Subdirectores, Jefes de Departamento, Comandantes, Oficiales de Policía y Tránsito, Asesores Técnicos de la Presidencia Municipal, así como los Directores, Gerentes o Jefes de Departamento etc., Sin que lo anterior sea limitativo sino enunciativo.

Artículo 9. Los trabajadores de confianza no podrán formar parte de los Sindicatos legalmente reconocidos por el Tribunal Laboral, por lo que quedan exentos de los

beneficios que otorgue el contrato colectivo de trabajo, ni serán tomados en consideración en los recuentos que se efectúen para determinar la mayoría en los casos de huelga, ni podrán ser representantes de los trabajadores en los organismos que se integren de conformidad con las disposiciones de la legislación aplicable.

Artículo 10.- Los trabajadores deberán observar todas las disposiciones de carácter obligatorio contenidas en el presente Reglamento así como aquellas de orden administrativo, técnico y/o de cualquier naturaleza que provee el Presidente directamente o por el Departamento de Recursos Humanos, con exclusión de los trabajadores de base del Sindicato de Trabajadores de Obras Públicas Municipales al Servicio del R. Ayuntamiento de Piedras Negras, a quienes no se les aplicara mas allá de lo establecido en el Contrato Colectivo de Trabajo.

Artículo 11.- Es obligación de los trabajadores desempeñar sus labores bajo los principios rectores de los valores Institucionales de honestidad, respeto a la dignidad de las personas y siempre con una actitud de servicio.

CAPÍTULO II DEL INGRESO DEL PERSONAL

Artículo 12. Para ingresar al servicio público en la Administración, los aspirantes deberán satisfacer los siguientes requisitos:

- I. Tener como mínimo 18 de años de edad;
- II. Ser de nacionalidad mexicana;
- III. Tener la escolaridad acorde al puesto a desempeñar, capacidad y el perfil académico cuando así lo requiera el puesto que ha de ocupar, debiendo exhibir en todos los casos, los documentos académicos que así lo acrediten;
- IV. Presentar solicitud de empleo ante el Departamento de Recursos Humanos;
- V. Presentar carta de no antecedentes penales;
- VI. Los hombres deberán presentar la cartilla liberada del servicio militar o acreditar que se está cumpliendo con el mismo; y
- VII.- Firmar su contrato individual de trabajo.

CAPITULO III
DEL LUGAR Y HORARIO DE TRABAJO.

Artículo 13.- Los trabajadores desarrollarán sus labores en el lugar que designe el Presidente o la persona a la que se le asigne dicha encomienda.

Artículo 14.- El horario oficial de trabajo de la Administración Municipal, será de 08:00 a 16:00 horas, de lunes a viernes; en dicho horario se comprenderán también las labores que corresponden a las oficinas de la Presidencia Municipal, Regidores y Síndicos. Se exceptúa de lo dicho en el párrafo anterior a aquellas áreas que deban prestar de manera continua y permanente el servicio, tales como la Dirección de Policía Preventiva, Protección Civil y Bomberos, en cuyos casos, corresponderá al Director de cada área establecer dichos horarios y días a aplicar, cuidando siempre que se cumpla con la continuidad y permanencia en el servicio.

Artículo 15. El trabajador deberá presentarse con puntualidad a sus labores, de tal manera que, al iniciarse la jornada, se encuentre dispuesto en su lugar de Trabajo para desempeñar sus funciones.

Artículo 16. Los trabajadores deberán registrar su hora de entrada y salida en el reloj de control, teniendo un tiempo de tolerancia de diez minutos diarios. En caso de llegar con retraso se hará acreedor a las sanciones siguientes:

- I. Cuando dicho tiempo sea de once a quince minutos se considerará retardo para los efectos de este Reglamento;
- II. Cuando exceda de quince minutos, será considerada como falta injustificada, salvo que acredite lo contrario con la documental pública correspondiente; y,
- III. Cuando se acumulen tres retardos menores de quince minutos en una misma quincena, equivaldrán a una falta injustificada para los efectos legales a que haya lugar.

Artículo 17.- Cuando un trabajador omita checar su entrada o salida, deberá justificar dicha omisión por medio de escrito firmado por su jefe inmediato, en el que se indique las razones por las cuales se omitió tal obligación.

En caso de que el trabajador no justifique su omisión, para los efectos legales correspondientes, se le tendrá por abandonando injustificadamente su trabajo.

Artículo 18.- La Contraloría Municipal, supervisará periódicamente las oficinas para cerciorarse de la asistencia de los trabajadores, responsabilizando a los jefes inmediatos o superiores de las ausencias del personal que no se encuentre en sus lugares, salvo que existe causa justificada.

Artículo 19.- Cada dependencia podrá variar las jornadas de trabajo, sin exceder las máximas legales, dependiendo de las actividades que en cada una se realicen y de la atención que deba prestarse al público.

Artículo 20.- La Presidencia Municipal, podrá variar el horario de trabajo en lo general, cuando las necesidades de servicios y atenciones al público así lo requieran, o bien por la celebración de eventos que, por el ejercicio propio de la administración, se requieran.

Artículo 21.- Queda estrictamente prohibido a los trabajadores laborar tiempo extraordinario.

CAPÍTULO IV DE LOS DIAS DE DESCANSO

Artículo 22.- Se establece como días de descanso los días Sábado y Domingo, salvo excepción marcada en el Artículo 20.

Artículo 23.- Son días de descanso obligatorio:

- I. El 1o. de enero;
- II. El primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero;
- III. El tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo;
- IV. El 1o. de mayo;
- V. El 16 de septiembre;
- VI. El tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre;
- VII. El 1o. de diciembre de cada seis años, cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal;
- VIII. El 25 de diciembre, y
- IX. El que determinen las leyes federales y locales electorales, en el caso de elecciones ordinarias, para efectuar la jornada electoral.

CAPÍTULO V
DE LOS SALARIOS Y PRESTACIONES

Artículo 24.- Salario es la retribución recibirá el trabajador por prestar sus servicios a la Administración.

Artículo 25.- El salario, será determinado de manera anual por la Ley de Ingresos del Municipio.

Artículo 26.- El salario de los trabajadores de confianza será pagado mediante depósito bancario que haga la tesorería municipal a cada una de las cuentas de los trabajadores, ya sea quincenalmente o de manera semanal.

Artículo 27. La Administración descontará de los salarios de sus trabajadores los conceptos que correspondan, ya sea por créditos o mandamientos judiciales.

Artículo 28.- La Administración, remitirá a los trabajadores vía electrónica, los recibos de pago.

Artículo 29.- Será obligación de todos los trabajadores, proporcionar al Departamento de Recursos Humanos un correo electrónico para su registro y envío de recibos de nómina.

CAPITULO VI
DE LA RESCISION LABORAL

Artículo 30.- La Administración Municipal, podrá rescindir la relación laboral sin responsabilidad alguna en los siguientes casos:

I.- Faltar por tres días consecutivos a sus labores sin que medie causa justificada;

II.- Cuando el trabajador, durante sus labores incurra en: faltas de probidad u honradez, en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratamientos en contra del Presidente Municipal o Jefe inmediato superior o en contra de todo ciudadano que acuda ante las distintas áreas administrativas; salvo que medie provocación o que obre en defensa propia debidamente acreditadas;

III.- Cuando el trabajador ocasione intencionalmente, perjuicios materiales durante el desempeño de las labores o con motivo de ellas, en los edificios, obras, maquinaria, instrumentos, materias primas y demás objetos relacionados con el trabajo;

- IV.- Ocasionar el trabajador los perjuicios de que habla la fracción anterior siempre que sean graves, sin dolo, pero con negligencia tal, que ella sea la causa única del perjuicio;
- V.- Comprometer el trabajador, por su imprudencia o descuido inexcusable, la seguridad de cualquier área administrativa o de las personas que se encuentren en él;
- VI.- Cometer el trabajador actos inmorales o de hostigamiento y/o acoso sexual contra cualquier persona durante y en el lugar de trabajo;
- VII.- Cuando el trabajador divulgue sin autorización de quien corresponda, información que por su naturaleza no deba ser pública;
- VIII.- Cuando el trabajador de manera reiterada no obedezca las órdenes dadas por el Presidente Municipal o de su superior jerárquico sin causa justificada;
- IX.- Acudir el trabajador a sus labores en estado de ebriedad o bajo el influjo de droga o enervante; y
- X.- Se podrá rescindir la relación de trabajo si existe un motivo razonable de pérdida de la confianza.

CAPITULO VII

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

Artículo 31. Son obligaciones de los trabajadores el R. Ayuntamiento:

- I. Firmar su contrato individual de trabajo;
- II. Proporcionar a la Administración Municipal por conducto del Departamento de Recursos Humanos, sus documentos, certificados y datos que acrediten su capacidad, aptitud y facultad para desempeñar el puesto asignado;
- III. Desempeñar sus labores con la eficiencia, cuidado y aptitudes compatibles con su condición, edad, salud, sujetándose a la dirección de sus superiores, a las Leyes y Reglamentos respectivos;
- IV. Observar buena conducta durante el servicio;
- V. Guardar reserva de aquellos asuntos que lleguen a su conocimiento con motivo de su Trabajo;
- VI. Mantener en buen estado los instrumentos y útiles que se les proporcionen para el desempeño del trabajo encomendado, no siendo responsables por el deterioro causado por el uso normal o mala calidad de los mismos;
- VII. Atender con prontitud, cortesía y amabilidad al público; así como dar atención

diligente en los asuntos que este le requiera;

VIII. Abstenerse de hacer colectas o venta de boietos para sorteos de interés personal en los establecimientos de trabajo o durante la prestación del mismo;

IX. Evitar hacer tiempo extraordinario cuando no se requiera y sin que medie orden por escrito la autorización del titular de la dependencia a que se encuentre asignado;

X. Asistir a los cursos de capacitación que fijen las dependencias para mejorar su preparación y eficiencia;

XI. Conducirse con veracidad en toda clase de informaciones, ya sea destinada para sus superiores o al público;

XII. Abstenerse de imponer contra prestaciones, o solicitar dádivas o compensaciones por la prestación de sus servicios;

XIII. Someterse a los exámenes médicos que periódicamente determine la Administración Municipal, así como recibir las vacunas que se requieran;

XIV. Cumplir con lo estipulado en el contrato individual de trabajo o nombramiento, en el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables;

XV. Cumplir con todas las normas administrativas que dicte el Ayuntamiento, el Presidente Municipal o funcionario a quien se le haya delegado esta atribución, a través de Reglamentos, Circulares e Instructivos;

XVI. Asistir al trabajo puntualmente, vestido en forma adecuada, así como desempeñar sus labores dentro de la jornada ordinaria de trabajo;

Artículo 32. El Director o Titular de cada departamento, procurando la atención que deba prestarse a la Ciudadanía de manera eficiente, podrán variar las condiciones generales de trabajo de los empleados de confianza, sin que ello implique carga y jornadas excesivas laborales; por lo que se deberán considerar los conocimientos y aptitudes físicas individuales de cada trabajador. Asimismo, podrá disponer la realización de actividades extra muro en horarios distintos a los que se labora normalmente en la administración municipal a efecto de prestar con oportunidad, eficacia y atenciones sus servicios, valiéndose del personal necesarios adscrito a su departamento.

CAPITULO VIII DE LO PROHIBIDO PARA LOS TRABAJADORES

Artículo 33.- Tendrán prohibido los trabajadores y empleados de la Administración

Municipal:

- I. Usar el mobiliario, útiles y equipo de oficina para fines distintos del trabajo;
- II. Realizar cualquier clase de propaganda, organizar o participar en colectas, rifas o tandas dentro de Presidencia;
- III. Hacer uso indebido y/o excesivo de los medios de comunicación del R. Ayuntamiento.
- IV. Alterar el orden y disciplina formando indebidamente grupos en cualquier instalación u oficina Municipal;
- V. Realizar actividades indebidas y ajenas al trabajo dentro de la jornada laboral;
- VI. Faltar al trabajo sin causa justificada o sin previo permiso por escrito de su jefe inmediato;
- VII. Permitir que otras personas ajenas operen aparatos, equipo o vehículos confiados a su cargo y cuidado por parte de la Administración Municipal;
- VIII. Sustraer del centro de trabajo, útiles de oficina, equipo o documentos sin autorización superior;
- IX. Presentarse al trabajo con evidente aliento alcohólico o estado de ebriedad; así como ingerir bebidas alcohólicas durante la jornada de trabajo;
- X. Suspender o abandonar el trabajo sin motivo; así como salir a la calle en horas de trabajo sin causa justificada.
- XI.- Intervenir en cualquier forma en el régimen interno del Sindicato.
- XII.- Ejecutar cualquier acto que restrinja a los trabajadores los derechos que les otorgan las Leyes;
- XIII.- Hacer propaganda política pública dentro de las Dependencias y Entidades Administrativas.

CAPITULO IX DE LOS VEHICULOS OFICIALES

Artículo 34. Con el propósito de que los bienes muebles propiedad de la Administración Municipal, particularmente los vehículos, sean utilizados solo y exclusivamente para la utilización del servicio público, así como el mejor aprovechamiento de los insumos, se implementarán las medidas siguientes:

- a.- Los vehículos asignados deberán de ser utilizados estrictamente para desempeñar las

actividades laborales encomendadas o para el uso de comisiones especiales, por lo que deberá eliminarse su uso para asuntos personales durante y después de la jornada de trabajo, incluyendo los fines de semana, días festivos y vacaciones.

Cualquier uso diverso a los mencionados, deberá de estar respaldado por escrito aprobatorio del Presidente Municipal o del funcionario en quien delegue esta facultad, previa justificación del solicitante sobre el uso que desea dar al vehículo;

b.- Concluida la jornada laboral, todo vehículo oficial deberá ser resguardado en el lugar que se destine ex profeso; con excepción de aquellos cuya ocupación sea justificable;

c.- Se llevará una bitácora comparativa de consumo de combustible y kilometraje recorrido.

d.- En caso de infracciones o accidentes viales en que participen vehículo oficial, deberá informarse inmediatamente a sus superiores para la gestión de los trámites correspondientes y deslindar responsabilidades.

CAPITULO X

DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL Y LOS SINDICATOS

Artículo 35.- La Administración Municipal, reconocerá como sindicato, a toda aquella asociación de trabajadores municipales debidamente registrada ante el Tribunal Laboral, cuyo dictamen deberá ser notificada en términos de ley.

Artículo 36.- La Administración Municipal, cuidará y velará para que se preste en igualdad de circunstancias a los sindicatos, en los casos de existir más de uno, el trato y atención en los asuntos que se han de exponer.

Artículo 37.- La Administración Municipal, en apego irrestricto a la norma laboral, reconocerá la titularidad del Contrato Colectivo de Trabajo y sus beneficios.

Artículo 38.- El Ayuntamiento tratará con él o los sindicatos, los asuntos individuales y colectivos que se deriven de las relaciones laborales, de la aplicación de las disposiciones legales y del presente reglamento interior de trabajo, sin embargo, se reserva el Ayuntamiento el derecho de dar atención en lo individual a los asuntos que planteen directamente los trabajadores.

Artículo 39.- El Ayuntamiento tratará asuntos de carácter colectivo única y exclusivamente con la representación sindical autorizada para este objeto en los estatutos de dicha organización, entendiéndose como tal aquella que acredite su personalidad con el registro ante el Tribunal.

CAPITULO XI DEL SERVICIO MÉDICO DE LOS TRABAJADORES, LAS PENSIONES O JUBILACIONES.

Artículo 40.- En términos de la legislación federal y estatal, la Administración otorgará en apego irrestricto a dichos cuerpos de normas, el servicio médico institucional con cargo a la Institución de Salud Pública que así convenga a los intereses de los trabajadores y Administración Municipal.

Artículo 41.- De la deducción que se haga del pago del trabajador para la prestación del servicio médico, no habrá aportación alguna al Fondo de Pensiones o Dirección de Pensiones.

Artículo 42.- En términos de la Ley de la Dirección de Pensiones de Piedras Negras Frontera Fuerte, será solo la Dirección de Pensiones quien resuelva a petición de parte interesada, sobre la procedencia o improcedencia de las pensiones o jubilaciones, cualesquiera que fuera su connotación.

CAPITULO XII DE LAS SANCIONES

Artículo 43.- Con el fin de mantener el orden y la disciplina del personal que labora para la Presidencia Municipal, será facultad del Presidente Municipal decretar la aplicación de las sanciones y/o medidas disciplinarias a los trabajadores cuya conducta u omisión los haga merecedores.

Artículo 44. Todo trabajador que no cumpla con las obligaciones consignadas en el presente Reglamento, se hará acreedor a las sanciones que en el presente Capítulo se establecen.

Artículo 45.- El Presidente Municipal, para el buen funcionamiento de la administración, hará uso en su orden, de las siguientes medidas disciplinarias:

- I. Extrañamiento;
- II. Suspensión de empleo hasta por quince días; y
- III. Destitución del empleo de servidores públicos municipales.

El Presidente podrá autorizar a los jefes de dependencias municipales para aplicar las dos primeras correcciones disciplinarias en su orden.

CAPITULO XIII DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACION

Artículo 46.- Contra los actos o resoluciones administrativas y fiscales que dicten o ejecuten las autoridades Municipales competentes en aplicación del presente reglamento, los particulares que se consideren afectados por las mismas, podrán interponer el recurso de inconformidad, en la forma y términos que se precisan en el correspondiente Código Municipal Para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

TRANSITORIOS

ARTICULO PRIMERO. - Queda derogado el Reglamento Interior de Trabajo emitido con fecha anterior a este, así como toda disposición legal que contravenga todo o en parte lo contenido en el presente reglamento.


ARTICULO SEGUNDO. - El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

Por lo que, en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 176 del Código Municipal Para el Estado de Coahuila de Zaragoza, mando se imprima, publique, circule el presente Reglamento y comuníquese a quienes corresponda para su exacta observancia.



POR LO QUE EN CUMPLIMIENTO A LO ACORDADO EN LA SESIÓN DE CABILDO CITADA, SE PONE EN CONOCIMIENTO DE ÉSA REPRESENTACIÓN PARA SU VALORACIÓN Y POSTERIOR TRAMITE.

DADO EN EL SALÓN DE CABILDO DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE PIEDRAS NEGRAS, COAHUILA DE ZARAGOZA, EL DÍA 22 DE FEBRERO DE 2018.



LIC. SONIA VILLARREAL PEREZ
PRESIDENTE MUNICIPAL



LIC. JOSE HERMELO CASTILLON MARTINEZ
SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO



EL C. LIC. JOSÉ HERMELO CASTILLÓN MARTÍNEZ, SECRETARIO DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE PIEDRAS NEGRAS, COAHUILA DE ZARAGOZA, EJERCICIO CONSTITUCIONAL 2018; CON LA FACULTAD QUE OTORGA EL ARTÍCULO 126 FRACCIÓN XV DEL CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, CERTIFICA: QUE EN EL ACTA 004/2018 RELATIVA A LA PRIMERA SESIÓN DE CABILDO CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO DEL PRESENTE AÑO, CELEBRADA EL PASADO DIA 06 DE DICHO MES, SE EMITIÓ ENTRE OTROS EL ACUERDO NUMERO 028/2018 EN EL QUE SE DETERMINÓ LO SIGUIENTE:

----- **ACUERDO No. 028/2018.**- Consecuente a lo anterior, la ciudadana Presidente Municipal LIC. SONIA VILLARREAL PÉREZ, declara y tiene por acordado a nombre del Republicano Ayuntamiento de Piedras Negras, Coahuila de Zaragoza, ejercicio constitucional 2018, lo siguiente: "Se APRUEBA POR UNANIMIDAD de los miembros presentes del Cabildo, el Dictamen presentado por los integrantes de la Comisión de Gobernación y Reglamentación, que resuelve la Determinación de Tramite 003/2018 concerniente al Proyecto de Reglamento Interior del Centro de Detención Municipal de Piedras Negras, Coahuila de Zaragoza, que se hiciera llegar mediante propuesta con punto de Acuerdo que planteara esta Presidencia Municipal, y ante ello en consecuencia, se autoriza y aprueba el proyecto de Reglamento aludido; y en tal sentido a fin de que éste tome vigencia, remítase a manera de iniciativa dicho proyecto de Reglamento a la Secretaría de Gobierno de la Entidad para que sea publicado en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila de Zaragoza; de igual forma publíquese en la Gaceta Municipal.- Lo anterior con fundamento en lo marcado por los artículos 85, 95 y 102 fracción I inciso 1, 104 apartado A fracción II del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, en relación con los artículos 51 y 69 del Reglamento Interior Municipal.- COMUNÍQUESE y CÚMPLASE".

POR LO QUE EN CUMPLIMIENTO A DICHO ACUERDO DE CABILDO, Y PARA LOS EFECTOS SEÑALADOS EN ÉL, HAGO CONSTAR LO ANTERIOR. SE EXPIDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN LA CIUDAD DE PIEDRAS NEGRAS, COAHUILA DE ZARAGOZA A LOS VEINTIDOS DIAS DEL MES DE FEBRERO DE DOS MIL DIECIOCHO.

ATENTAMENTE
EL C. SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO DE
PIEDRAS NEGRAS, COAHUILA DE ZARAGOZA. 2018

LIC. JOSÉ HERMELO CASTILLÓN MARTÍNEZ

@MpioPNegras

facebook.com/piedrasnegras

Monterrey y Ave. 16 de Septiembre, Col. Las Fuentes,
Piedras Negras, Coahuila de Zaragoza, México C.P. 26010
Teléfono: (878) 78-2-66-80 y 782-66-66 ext. 1014
www.piedrasnegras.gob.mx



PIEDRAS NEGRAS
LA FRONTERA FUERTE DE MÉXICO
2018



SONIA VILLARREAL PEREZ, PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE PIEDRAS NEGRAS, COAHUILA DE ZARAGOZA, HAGO SABER:

QUE EL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIDO, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; DE LOS ARTÍCULOS 108, 158-A, 158-B, 158-C, 158-F, 158-N, 158-U, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE ZARAGOZA; Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 3, 102 FRACCIÓN I, 173, 175, 182 Y 183 DEL CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA; EN SESIÓN DE CABILDO 004/2018 DE FECHA 06 DE FEBRERO DE 2018, APROBÓ EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO INTERIOR DEL CENTRO DE DETENCIÓN MUNICIPAL Y BARANDILLA DE PIEDRAS NEGRAS, COAHUILA DE ZARAGOZA

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento tiene por objeto definir los derechos y obligaciones de los detenidos, sus visitantes y regular la administración y funcionamiento del Centro de Detención Municipal y Área de Barandilla encargada de la custodia de las personas internadas en la misma por Infracciones Administrativas al Bando de Policía y Buen Gobierno de Piedras Negras, Coahuila De Zaragoza y demás ordenamientos jurídicos.

ARTÍCULO 2.- El Centro de Detención Municipal es meramente de detención y arresto.

ARTÍCULO 3.- El Juez Municipal y/o Coordinador de Jueces Calificadores, será responsable además de lo que señala el Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza y Bando de Policía y Buen Gobierno, de lo siguiente:

- a) Garantizar que en el Centro de Detención Municipal se posean siempre los elementos para que los detenidos reciban alimentación, cuando los familiares no se las proporcionen, atención médica y que se les respeten sus derechos legales y humanos, así como su dignidad.
- b) Organizar los cursos teórico-prácticos de formación y actualización del personal del Centro de Detención Municipal, mismos que tenderán a la profesionalización de los servicios y el consecuente mejor despacho de los asuntos relacionados con el área de barandilla, la atención de los ciudadanos y sobre los derechos humanos de los detenidos.
- c) Designar al encargado de barandilla, entre los oficiales de cada turno, en el rol diario y a los oficiales de apoyo de dicha área.
- d) Vigilar que se cumpla con las recomendaciones hechas por la Comisión Nacional y Estatal de Derechos Humanos.

- e) Vigilar que se encuentre visiblemente publicado el tabulador de multas a la vista de los detenidos y público en general.
- f) Vigilar que los detenidos reciban su visita en el horario establecido y exclusivamente en el Locutorio
- g) Vigilar que de ninguna manera ingresen ciudadanos ajenos a las funciones del Centro de Detención al área de celdas.

ARTÍCULO 4.- El Juez Calificador encargado de barandilla asignado, tiene las mismas funciones que se norman en el artículo 225 del Bando de Policía y Buen Gobierno de este Municipio.

ARTÍCULO 5.- El personal del Centro de Detención Municipal durante el desempeño de sus funciones, está obligado a asistir a los cursos teórico-prácticos de formación y actualización, que organice y disponga el Comisario de la Policía Preventiva Municipal.

ARTÍCULO 6.- Los Jueces Calificadores además de lo que les norma el Bando de Policía y Buen Gobierno, tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Deberán de llevar el control de los ingresos y egresos de los detenidos, elaborando un informe mensual, el cual harán llegar al Secretario del R. Ayuntamiento.
- b) Colaborarán con las tareas de capacitación y actualización para el personal del Centro de Detención Municipal.

ARTÍCULO 7.- El municipio podrá celebrar toda clase de convenios con las autoridades estatales o federales, en relación con la capacitación del personal encargado de la custodia y manutención de los detenidos en el Centro de Detención Municipal.

ARTÍCULO 8.- Corresponde al médico y/o unidad médica asignada al Centro de Detención Municipal, lo siguiente:

- a) Elaborará los dictámenes médicos de los detenidos y en general de toda persona, al ser así ordenados y para el caso en que presenten lesiones, especificar en el mismo su opinión, respecto al tiempo en que tardan en sanar, si ponen en peligro la vida y dejan o no cicatriz visible, igualmente si se encuentra intoxicado con alguna sustancia o medicamento médico, químico o enervante, siendo su finalidad contribuir para el esclarecimiento de una infracción o delito.
- b) Aplicará en caso necesario, los primeros auxilios a los detenidos o ciudadanos que así lo requieran, así como realizará las consultas y exámenes necesarios para corroborar el estado de salud de los detenidos o arrestados.
- c) Controlará los medicamentos que se le deban administrar a los detenidos.
- d) Emitirá opinión al Juez Calificador encargado del Centro de Detención Municipal y de barandilla, sobre el traslado de los detenidos a instituciones hospitalarias, cuando así lo requieran.




CAPÍTULO II EL CENTRO DE DETENCIÓN MUNICIPAL

ARTÍCULO 9.- El Juez Municipal y/o Coordinador de Jueces Calificadores del Centro de Detención Municipal dependiente del Secretario del R. Ayuntamiento, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- a) Cumplir las Normas de Seguridad en el Centro de Detención Municipal, de la barandilla, de visita, de custodia y de internamiento en la misma.
- b) Vigilar que las normas de seguridad anteriores, sean cumplidas por el personal de la barandilla.
- c) Establecer en forma coordinada con el Comisario de la Policía Preventiva Municipal, las normas para la atención médica de los detenidos.
- d) Colaborar con la Dirección y/o Comisaría encargada para tal efecto, sobre la determinación del presupuesto del Centro de Detención Municipal.

ARTÍCULO 10.- El Centro de Detención Municipal constará de áreas de celdas: destinadas para la detención de personas mayores de edad, infractoras al Bando de Policía y Buen Gobierno y otros, además de personas a disposición de otras autoridades, área de considerados: reservada únicamente para personas que hayan cometido infracciones o delitos en forma culposa y que no se encuentren bajo los efectos de alguna sustancia, área exclusiva para menores de edad: donde éstos deberán permanecer hasta en tanto constituye la división entre el área de libre acceso al público y el acceso restringido de la cárcel a cargo de los oficiales de barandilla.

ARTÍCULO 11.- Son facultades y obligaciones, además de lo que señala el Bando de Policía y Buen Gobierno, de los Jueces calificadores adscritos a barandilla, las siguientes:

- a) Dar al público en general, con esmero y buen trato la información que les sea requerida respecto de las personas detenidas o arrestadas en el Centro de Detención Municipal.
 - b) Vigilar que se mantenga orden en el área de libre acceso al público, de barandilla, celdas, área de considerados y menores.
 - c) Recibir a los detenidos que los oficiales de policía y vialidad adscritos a la vigilancia ciudadana sean remitidos para su detención.
 - d) Remitir y depositar las pertenencias de valor de los detenidos, expidiendo el correspondiente recibo de los mismos, custodiándolas hasta su devolución.
 - e) Llevar en forma minuciosa el libro de registro de detenidos, traslados y el libro de visitantes.
 - f) Custodiar en todo momento al detenido durante el procedimiento de calificación, revisión médica y en su caso hasta su internamiento en el Centro de Detención Municipal, igualmente cuando sea consignado al Ministerio Público.
 - g) Vigilar que se efectúen rondas en los accesos al Centro de Detención Municipal cuando menos cada 30 minutos.
 - h) Vigilar las áreas de celdas, de considerados y menores, cuando menos cada 30 minutos, para salvaguardar la integridad física de los detenidos o arrestados, manteniendo custodia permanente en los casos de que existan detenidas personas demasiado agresivas o en estado notoriamente depresivo.
 - i) Vigilar que antes de internar a cualquier persona, ésta haya sido sujeta a revisión corporal y dictamen médico respectivo.
- 

- j) Vigilar que antes de ingresar al Centro de Detención Municipal toda persona haya efectuado su llamada telefónica de rigor, indistintamente del horario.
- k) Acompañar por seguridad a cada visitante de la persona detenida o arrestada al área de locutorio.
- l) Vigilar que se cumpla la normativa aplicable.

ARTÍCULO 12.- De acuerdo al presupuesto que apruebe el R. Ayuntamiento, se asignarán los recursos suficientes para la manutención, higiene y salud de los detenidos o arrestados y el mantenimiento adecuado de las diversas áreas del Centro de Detención Municipal.

CAPÍTULO III DE LOS DETENIDOS Y ARRESTADOS

ARTÍCULO 13.- El Centro de Detención Municipal tendrá como principio rector, que el detenido o arrestado, goce de la presunción de ser inocente; en tal virtud toda persona remitida al Centro de Detención Municipal deberá ser tratada con la dignidad que su condición de persona que merece. Las autoridades del Centro vigilarán que los detenidos o arrestados no sean menoscabados en sus garantías individuales y derechos humanos. Cualquier contravención a lo anterior será reprimida con toda severidad por las autoridades del Centro de Detención Municipal, dando inmediata vista a la autoridad competente para los efectos administrativos y legales a que hubiere lugar.

ARTÍCULO 14.- Para los efectos del presente reglamento se define:

Detenido.- Es la persona que se encuentra pendiente de resolver su situación jurídica por el Juez Municipal y/o Coordinador de Jueces Calificadores y/o Juez Calificador en turno.

Arrestado.- Es la calidad de una persona a la que se le ha sancionado por falta administrativa, por la comisión de una infracción o que se encuentra a disposición de una autoridad.

ARTÍCULO 15.- Las personas que vayan a detenerse en áreas del Centro de Detención Municipal serán registradas previo a su ingreso, en un libro que contendrá los datos siguientes:

- a) Nombre completo, nacionalidad, fecha y lugar de nacimiento, estado civil, edad, domicilio y teléfono de la persona detenida.
- b) Fecha y hora respectiva de ingreso y salida.
- c) Número de remisión, señalando la exacta disposición violada o autoridad a quien se encuentre a su disposición y el motivo de su detención o arresto.

ARTÍCULO 16.- Las pertenencias de valor de los detenidos o arrestados, serán guardadas en un depósito para dicho efecto, entregándoles al momento de su ingreso al Centro de Detención Municipal el recibo correspondiente, el cual debe contener una descripción detallada de las pertenencias debiendo entregar al detenido o arrestado el mismo debidamente firmado por él, y contra la devolución de dicho recibo le serán entregadas sus pertenencias al momento de su salida.

ARTÍCULO 17.- Los detenidos y arrestados una vez registrados serán calificados por su sexo y causa de detención, debiendo internarse en forma separada los hombres de las mujeres.

ARTÍCULO 18.- Por ningún motivo los menores infractores serán internados en las Celdas Municipales, los mencionados pasarán al Área Exclusiva de Menores Infractores.

ARTÍCULO 19.- Los detenidos o arrestados tendrán derecho a 3-tres alimentos diarios, cuando el arresto o detención sea mayor a 12-doce horas, los cuales les serán proporcionados por sus familiares o en caso de que los mismos no se los proporcionen, éstos les serán otorgados por el municipio. Ninguna persona podrá ingresar al Centro de Detención Municipal con cintas, cordones, cintos, lentes, encendedores, joyería, celulares, radio localizador o cualquier objeto que pudiera poner en peligro la integridad física del mismo detenido o de las demás personas.

ARTÍCULO 20.- El Municipio brindará a los detenidos o arrestados que lo requieran atención médica sin excepción, durante su estancia en el Centro de Detención Municipal. Para dicho efecto el municipio contará con un Médico o Unidad Médica de su elección de guardia las 24 horas del día, quien contará con el cuadro básico de medicamentos y material de curación suficiente que determine la Dirección y/o Comisaría de Policía Preventiva Municipal, para la atención de primeros auxilios de éstos.

ARTÍCULO 21.- Todo detenido o arrestado, que no pueda ser atendido médicamente por el Municipio, deberá ser trasladado al hospital más cercano, a fin de que reciba la atención médica que requiere.

ARTÍCULO 22.- Toda persona detenida o arrestada, tiene derecho a efectuar la llamada telefónica a persona de su confianza, en el teléfono instalado para dicho efecto en el Centro de Detención Municipal, al momento de ser presentado en el área de barandilla o durante la primera hora posterior a su registro.

ARTÍCULO 23.- Las personas detenidas o arrestadas, tienen derecho a que se les informe el motivo y causa de su detención y a disposición de qué autoridad se encuentran o en su caso el arresto o multa que se les aplicará.

ARTÍCULO 24.- El Juez Municipal y/o Coordinador de Jueces Calificadores y el Juez Calificador encargado de barandilla, deberán vigilar que toda detención o arresto de parte de los elementos de Policía Preventiva Municipal, Estatal o de Investigación, sea seguida mediante la remisión de detenidos correspondiente, o por la boleta de internamiento respectiva.

Así mismo ningún detenido podrá ser puesto en libertad si no dio la orden el Juez Calificador en el caso de arrestos administrativos, o bien con la respectiva Orden de Libertad en el caso de detenciones por otras autoridades.

Ningún arresto administrativo podrá exceder el término de 36 horas de conformidad al artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

CAPÍTULO IV DE LOS DETENIDOS O ARRESTADOS Y SUS VISITANTES EN EL CENTRO DE DETENCIÓN MUNICIPAL

ARTÍCULO 25.- Los detenidos o arrestados tendrán derecho a ser visitados por su cónyuge, familiares, defensores y autoridades exclusivamente.

Tipos de visitas:

- a) De defensores
- b) De familiares o cónyuge
- c) De autoridades

ARTÍCULO 26.- Los visitantes a que se refiere el artículo anterior, serán autorizados a la visita, previo registro e identificación en el libro de visitantes el cual contendrá:

- a) Fecha de la visita
- b) Nombre del detenido o arrestado a quien visita
- c) Nombre del visitante
- d) Hora de entrada y salida del visitante y su firma
- e) Parentesco o relación con el detenido o arrestado

Las visitas se realizarán exclusivamente en el área de locutorio donde se trasladará al detenido o arrestado en cuestión, de ninguna manera podrán ingresar al área de celdas, personas ajenas a las funciones del Centro de Detención Municipal.

El visitante deberá dejar en la guardia de barandilla una identificación, que le será devuelta a su salida. Las visitas del cónyuge y familiares se efectuarán en el horario que se encuentre publicado en el área de barandilla, no se permitirán la entrada a más de un visitante a la vez, en el supuesto de las autoridades y defensores, podrán visitar en cualquier hora a los detenidos. Todas las visitas serán controladas por los Jueces Calificadores de la guardia de barandilla.

ARTÍCULO 27.- En caso de visita de defensores, se solicitará que exhiban la cédula profesional o los documentos en donde se acredite el carácter de defensor.

ARTÍCULO 28.- Existirá un sitio donde los visitantes, previa constancia de depósito, dejan los objetos cuyo ingreso al área de celdas este prohibido, ejemplos: corta uñas, navajas, limas, spray para cabello, envases de vidrio, teléfonos celulares, objetos punzo cortantes, etc.

ARTÍCULO 29.- Los visitantes que deseen introducir alimentos para algún interno, lo deberán hacer en recipientes de plástico o cartón, por ningún motivo se autorizará la introducción de vasos, platos, cucharas y tenedores, hechos de material distinto al mencionado. Todo alimento será sujeto a revisión por parte de los oficiales de policía que integran las guardias de barandilla.

ARTÍCULO 30.- No se les permitirá a los visitantes (defensores o familiares), la introducción de medicamentos o sustancias, salvo cuando un detenido o arrestado se encuentre bajo tratamiento autorizado por un médico, caso en el cual, el familiar o defensor deberán hacerlo del conocimiento del Juez Calificador y del Oficial de Policía encargado de barandilla, quienes previa opinión del médico de guardia, podrá autorizar, el acceso exclusivamente de ese medicamento, quedando éste en poder del médico para que lo administre en la dosis indicada.

ARTÍCULO 31.- Sin excepción, se negará la visita a toda persona que acuda:

- a) En estado de ebriedad o bajo los influjos de alguna sustancia tóxica
- b) Armado o con materiales que pongan en peligro la integridad de los detenidos.
- c) Sin camisa o descalza
- d) En estado emocional no adecuado.

ARTÍCULO 32.- No se permitirá el ingreso para visita al Centro de Detención Municipal a los menores de edad, los ministros de culto podrán visitar a los detenidos que lo soliciten, previa acreditación de su calidad de ministro de credo religioso conforme a las leyes de la materia.

CAPÍTULO V DE LAS OBLIGACIONES DE LOS DETENIDOS O ARRESTADOS

ARTÍCULO 33.- Todos los detenidos o arrestados estarán obligados a lo siguiente:

- a) Mantener una actitud de respeto y consideración para todas las autoridades y especialmente al personal del Centro de Detención Municipal, sus compañeros detenidos o arrestados y los visitantes.
- b) Reportar a las autoridades carcelarias cualquier anomalía de que se percaten.
- c) Acatar y cumplir las órdenes de las autoridades carcelarias.
- d) Asearse y mantener limpia su área de internamiento.
- e) Respetar y no dañar o destruir ninguna de las instalaciones y bienes del Centro de Detención Municipal.

CAPÍTULO VI DE LOS TRASLADOS

ARTÍCULO 34.- Los detenidos o arrestados por la probable comisión de delitos, deberán ser trasladados a los lugares que indiquen las autoridades competentes, procurando efectuar dicho traslado en forma rápida y con seguridad por el personal destinado para tal efecto.

ARTÍCULO 35.- El traslado será registrado en el libro, señalando fecha y hora de éste, lugar de traslado y causa o motivo del mismo.

ARTÍCULO 36.- Todo traslado será efectuado por personal policiaco especialmente capacitado y designado para tal efecto, contemplándose todas las normas de seguridad y remitiendo también la documentación del traslado y los objetos materia de los ilícitos.

CAPÍTULO VII DEL PERSONAL

ARTÍCULO 37.- El Centro de Detención Municipal contará con personal directivo, técnico administrativo de seguridad y custodia que se requiera para su adecuado funcionamiento.



**CAPITULO VIII
DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD**

ARTÍCULO 38.- Los particulares podrán interponer los Recursos de Inconformidad a que se refiere el Código Municipal Para el Estado de Coahuila de Zaragoza. La presentación, sustentación y resolución del recurso de inconformidad, se sujetará a las disposiciones del Código antes mencionado.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se abrogan todas las disposiciones reglamentarias, circulares, acuerdos y normativas que contravenga el contenido del presente reglamento.

ARTÍCULO TERCERO.- Cúmplase. Por lo tanto, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

POR LO QUE EN CUMPLIMIENTO A LO ACORDADO EN LA SESIÓN DE CABILDO CITADA, SE PONE EN CONOCIMIENTO DE ÉSA REPRESENTACIÓN PARA SU VALORACIÓN Y POSTERIOR TRAMITE.

DADO EN EL SALÓN DE CABILDO DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE PIEDRAS NEGRAS, COAHUILA DE ZARAGOZA, EL DÍA 22 DE FEBRERO DE 2018.



LIC. SONIA VILLARREAL PEREZ
PRESIDENTE MUNICIPAL



LIC. JOSE HERMELO CASTILLON MARTINEZ
SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO

El suscrito Librado Octavio García Aymerich, en mi carácter de liquidador del Partido Primero Coahuila, con las facultades que me confiere el artículo 17, inciso l) del Reglamento para el Procedimiento de Pérdida de Registro y Liquidación de Partidos Políticos Locales, del Instituto Electoral de Coahuila y toda vez que mediante acuerdo IEC/CG/002/2018 se declaró la pérdida y cancelación de registro del partido político del cual funjo como liquidador, se emite la siguiente:

INFORMACIÓN

De conformidad con los artículos 97, numeral 1, inciso d), fracción I de la Ley General de Partidos Políticos; 27, numeral 3, inciso e) de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza; 82, numeral 1 del Código Electoral del Estado de Coahuila de Zaragoza y 43 fracción II del Reglamento para el Procedimiento de Pérdida de Registro y Liquidación de Partidos Políticos Locales, se da a conocer la lista de acreedores con los que cuenta el Partido Primero Coahuila:

Acreedor	Cuantía	Prelación
José Alfredo Vázquez Rocha	\$ 75,000.00	Trabajador
Graciela Covarrubias Contla	19,300.00	Trabajador
Agustín Martínez Zúñiga	21,300.00	Trabajador
Alfredo Rodríguez Mota	21,300.00	Trabajador
Genaro Arcadio Rosado Fernández	21,300.00	Trabajador
Otoniel Pérez Camarillo	21,300.00	Trabajador
Alma Nora Jiménez Treviño	21,300.00	Trabajador
Erick Alecxis Salazar Reyes	21,300.00	Trabajador
Artemio Camarillo Valenzuela	21,300.00	Trabajador
Joel Delgado Herrera	21,300.00	Trabajador
Librado Octavio García Aymerich	50,583.24	Interventor
Instituto Electoral de Coahuila	3,864,613.59.59	Multas

Lo anterior con la finalidad de que aquellas personas que consideren que les asiste un derecho y no hubiesen sido incluidas en dicha lista, acudan ante el suscrito para solicitar el reconocimiento de crédito, en un plazo de treinta días hábiles contados a partir de la presente publicación.

PROCEDIMIENTO**a) Solicitud**

De conformidad con lo establecido en el artículo 43, fracción III, del Reglamento para el Procedimiento de Pérdida de Registro y Liquidación de Partidos Políticos Locales, las solicitudes de reconocimiento de crédito que presenten aquellas personas que consideren les asiste un derecho, deberán de contener los siguientes requisitos:

- a) Nombre completo, firma y domicilio del acreedor; y en su caso teléfono, exhibir original para su cotejo y entregar fotocopia simple de la credencial para votar con fotografía;
- b) La cuantía del crédito;
- c) Las garantías condiciones y términos del crédito, entre ellas el tipo de documento que lo acredite, en original o copia certificada; y
- d) Datos que identifiquen, en su caso, cualquier procedimiento administrativo, laboral y judicial que se haya iniciado y que tenga relación con el crédito de que se trate.

b) Atención a los interesados

Para cualquier duda relacionada con el procedimiento de la presente publicación, podrá comunicarse al teléfono (871) 7126071 con Librado Octavio García Aymerich

Saltillo, Coahuila de Zaragoza a 08 de marzo del 2018
El Liquidador del Partido Primero Coahuila

C.P.C. Librado Octavio García Aymerich
(RÚBRICA)

MIGUEL ÁNGEL RIQUELME SOLÍS

Gobernador del Estado de Coahuila de Zaragoza

JOSÉ MARÍA FRAUSTRO SILLER

Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial

ROBERTO OROZCO AGUIRRE

Subdirector del Periódico Oficial

De acuerdo con el artículo 90 de la Ley de Hacienda para el Estado de Coahuila de Zaragoza, los servicios prestados por el Periódico Oficial del Gobierno del Estado causarán derechos conforme a la siguiente tarifa:

I. Avisos judiciales y administrativos:

1. Por cada palabra en primera o única inserción, \$2.00 (DOS PESOS 00/100 M.N.).
2. Por cada palabra en inserciones subsecuentes, \$1.50 (UN PESO 50/100 M.N.).

II. Por publicación de aviso de registro de fierro de herrar, arete o collar o cancelación de los mismos, señal de sangre o venta, \$638.00 (SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.).

III. Publicación de balances o estados financieros, \$867.00 (OCHOCIENTOS SESEINTA Y SIETE PESOS 00/100 M.N.).

IV. Suscripciones:

1. Por un año, \$2,373.00 (DOS MIL TRESCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS 00/100 M.N.).
2. Por seis meses, \$1,187.00 (UN MIL CIENTO OCHENTA Y SIETE PESOS 00/100 M.N.).
3. Por tres meses, \$626.00 (SEISCIENTOS VEINTISEIS PESOS 00/100 M.N.).

V. Número del día, \$26.00 (VEINTISEIS PESOS 00/100 M.N.).

VI. Números atrasados hasta 6 años, \$90.00 (NOVENTA PESOS 00/100 M.N.).

VII. Números atrasados de más de 6 años, \$179.00 (CIENTO SETENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.).

VIII. Códigos, leyes, reglamentos, suplementos o ediciones de más de 24 páginas, \$319.00 (TRESCIENTOS DIECINUEVE PESOS 00/100 M.N.).

IX. Por costo de tipografía relativa a los fierros de registro, arete o collar por cada figura, \$638.00 (SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.).

Tarifas vigentes a partir del 01 de Enero de 2018.

El Periódico Oficial se publica ordinariamente los martes y viernes, pudiéndose hacer las ediciones extraordinarias cuando el trabajo así lo amerite.

Calle Hidalgo Esquina con Reynosa No. 510 Altos, Col. República Oriente, Código Postal 25280, Saltillo, Coahuila.

Teléfono y Fax 01 (844) 4 30 82 40

Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00 horas.

Página de Internet del Gobierno de Coahuila: www.coahuila.gob.mx

Página de Internet del Periódico Oficial: periodico.sfpc.coahuila.gob.mx

Correo Electrónico del Periódico Oficial: periodico.coahuiladezaragoza@outlook.es

Paga Fácil Coahuila: www.pagafacil.gob.mx